

PATVIRTINTA  
Alytaus Dzūkijos pagrindinės  
mokyklos direktoriaus  
2016 m. sausio 6 d.  
įsakymu Nr. V-03

## ALYTAUS DZŪKIJOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus Dzūkijos pagrindinės mokyklos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau – aprašas) nustato mokyklos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslą ir uždavinius, stebėsenos principus, nuostatas objektą ir rodiklius, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, ugdomosios veiklos stebėsenos informacijos dokumentavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugpjūčio 14 d. įsakymu Nr. V-1200, mokyklos nuostatais, kolektyvinės sutarties nuostatomis, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Mokyklos ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinę mokyklos ugdymo proceso būklės, kaitos analizę ir vertinimą.

4. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis:

4.1. vertinti ugdymo turinio ir proceso kokybę, nustatyti ugdymo organizavimo stiprybes ir tobulintinas puses;

4.2. skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti savo veiklą ir rezultatus mokyklos ugdomosios veiklos kontekste;

4.3. pagrįsti priimamus sprendimus dėl mokyklos ugdymo organizavimo kokybės tobulinimo.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

**Rodiklis** – kiekybinis dydis arba kokybinis požymis, iš kurio sužinoma planuoti, valdyti ir kontroliuoti reikalinga informacija, galinti padidinti valdymo veiksmingumą.

**Kontekstas** – išorinės sąlygos ir reikmės, darančios poveikį procesams.

**Procesas** – priežastiniais ryšiais susijusių sistemos pokyčių eiga.

**Rezultatas** – būvis pasibaigus tam tikram proceso etapui arba sukurtas produktas.

**Stebėsenos informacija** – stebėsenos duomenų ir analitinės informacijos visuma.

**Stebėsenos objektas** – stebima ugdomosios veiklos sritis ar dokumentas.

Kitos šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

### II SKYRIUS STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas – analizuoti ir vertinti ugdymo proceso būklę ir kaitą siekiant inicijuoti pokyčius ugdymo kokybei gerinti.

7. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai:

7.1. rinkti ir sisteminti duomenis apie ugdymo proceso būklę, kaitą ir strateginių mokyklos tikslų bei uždavinių įgyvendinimą;

- 7.2. analizuoti, vertinti ugdymo plano kokybę, diagnozuoti ugdymo organizavimo trūkumus ir inicijuoti ugdymo turinio ir proceso kaitą;
- 7.3. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams;
- 7.4. prižiūrėti, kaip laikomasi mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, kaip vykdomas mokyklos strateginis planas, metinis veiklos planas, ugdymo planai bei kiti mokyklos norminiai dokumentai;
- 7.5. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo proceso organizavimo formas ir gerąją praktiką.

### **III SKYRIUS**

#### **STEBĖSENOS PRINCIPAI, NUOSTATOS IR OBJEKTAS**

- 8. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:
  - 8.1. demokratiškumas – stebėseną vykdoma vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, doros ir teisės normomis;
  - 8.2. humaniškumas – stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;
  - 8.3. tikslingumas – renkami duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami mokyklos ugdymo proceso būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjektų sprendimams priimti;
  - 8.4. sistemingumas – mokyklos ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, laikantis tęstinumo;
  - 8.5. konfidencialumas – viešai skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija;
  - 8.6. nešališkumas – mokyklos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų pusių;
  - 8.7. planingumas – stebėseną vykdoma laikantis norminių dokumentų ir mokykloje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija.
- 9. Ugdomosios veiklos stebėsenos nuostatos:
  - 9.1. mokinių poreikių ir lūkesčių, saviraiškos tenkinimas, atsižvelgiant į skirtingus gebėjimus ir ugdymosi galimybes;
  - 9.2. inovacijų diegimo, ugdymo karjerai, pagalbos mokiniui efektyvinimas;
  - 9.3. mokytojų teisės pasirinkti ugdymo strategiją, sudarančią galimybę kiekvienam mokiniui aktyviai dalyvauti ugdymesi, pripažinimas;
  - 9.4. mokytojų profesionalumo skatinimas ir palaikymas;
  - 9.5. pasitikėjimo, bendradarbiavimo ir atvirumo kaitai puoselėjimas.
- 10. Ugdomosios stebėsenos objektas yra:
  - 10.1. pamokos, specialiosios pratybos, neformaliojo švietimo užsiėmimai;
  - 10.2. mokytojų, klasės auklėtojų, pagalbos specialistų veikla;
  - 10.3. ugdymosi rezultatai, mokinių pažangos ir pasiekimų pokyčiai;
  - 10.4. el. dienynas, mokinių asmens bylos ir kiti dokumentai;
  - 10.5. ilgalaikiai, trumpalaikiai planai, ugdymo programos, projektai ir kiti ugdymo turinį reglamentuojantys dokumentai.

### **IV SKYRIUS**

#### **STEBĖSENOS RODIKLIAI**

- 11. Stebėsenos rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumą ar pokyčių mastą bei mokyklos ugdymo proceso tikslų įgyvendinimą:
  - 11.1. ugdymo programų ir ugdymo plano įgyvendinimas;
  - 11.2. pirmus metus dirbančių ir naujai atvykusių mokytojų veiklos stebėjimas;
  - 11.3. besiruošiančių atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;
  - 11.4. darbas su mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų ar elgesio problemų;

- 11.5. darbas su gabiais mokiniais;
  - 11.6. mokymosi pagalbos teikimas;
  - 11.7. pirmokų, penktokų ir naujai atvykusių mokinių adaptacija;
  - 11.8. pamokos organizavimas;
  - 11.9. neformaliojo švietimo užsiėmimų, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių, konsultacijų organizavimas;
  - 11.10. elektroninio dienyno tvarkymas;
  - 11.11. klasių auklėtojų darbas su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);
  - 11.12. popamokinių renginių organizavimas;
  - 11.13. standartizuotų testų, PUPP vykdymas, rezultatų analizė;
  - 11.14. mokytojų kvalifikacijos tobulinimas;
  - 11.15. bendrųjų kompetencijų ugdymas.
12. Ugdymo proceso stebėseną mokykloje vykdo subjektai: formaliąją – direktorius, direktoriaus pavaduotojas, skyrių vedėjai, neformaliąją – kuruojantis vadovas, metodinių grupių ir tarybos pirmininkai, veiklos kokybės įsivertinimo grupių nariai.
13. Ugdomosios veiklos stebėsenos sritys, rodikliai, objektai ir laikotarpiai planuojami vieneriems mokslo metams.
14. Ugdymo stebėsenos rūšys:
- 14.1. reguliarioji – atliekama vadovaujantis mokyklos metinio veiklos plano tikslais ir vykdant vadybinės veiklos (stebėsenos) ir metodinės veiklos plane numatytas priemones;
  - 14.2. nereguliuojama – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu išskylančias problemas.
15. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, skyrių vedėjai tiesioginei ugdymo veiklai (pamokos, specialiosios pratybos, neformalusis ugdymas ir kt.) stebėti skiria nuo 30 val. darbo valandų per metus (atsižvelgiant į kuruojamų dalykų, ir/ar sričių skaičių bei mokyklos veiklos tikslus).
16. Subjektai, stebėdami ugdomąją veiklą, privalo:
- 16.1. objektyviai vertinti stebimą veiklą, neatstovauti savo, savo šeimos, giminaičių, draugų ir kitų asmenų interesams konkrečioje vertinamoje situacijoje;
  - 16.2. tiksliai, kruopščiai, sąžiningai ir be išankstinių nuostatų užrašyti stebėjimo duomenis ir parengti ataskaitą;
  - 16.3. bendrauti ir diskutuoti su mokytoju, kurio veikla stebima, tikslingai, konstruktyviai, pagarbiai ir mandagiai;
  - 16.4. saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą, laikytis konfidencialumo principo;
  - 16.5. vykdant stebėseną, nekelti įtampos mokyklos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais neįtakoti stebimą procesą;
  - 16.6. vadovautis mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir susitarimais, informuoti pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną mėnesio plane ir žodžiu ar elektroniniame dienyne/ el. paštu.

## **V SKYRIUS**

### **STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS**

17. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama:
- 17.1. pamokos, neformaliojo švietimo užsiėmimo stebėjimo formose (1–4 priedas pasirinktinai);
  - 17.2. nustatytos formos protokole dėl mokytojų tvarkomų dokumentų patikrinimo ar konfliktinių situacijų tyrimo (5 priedas).

18. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylų segtuvuose direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, skyrių vedėjų kabinetuose.

19. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ir/ar metodinėje taryboje, mokytojų taryboje, vadovų pasitarime, prireikus pateikiama darbuotojų atstovams.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Aprašo vykdymą kontroliuoja mokyklos direktorius, aptariant jo įgyvendinimą vadovų pasitarime.

21. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia vadovų pasitarime, tvirtina mokyklos direktorius.

---

Alytaus Dzūkijos pagrindinės mokyklos  
direktorius 2016-01-06 įsakymo Nr. V-03  
1 priedas

**ALYTAUS DZŪKIJOS PAGRINDINĖ MOKYKLA**  
**PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS**

Mokytojo vardas, pavardė, kvalifikacinė kategorija \_\_\_\_\_  
Stebėtojo vardas, pavardė \_\_\_\_\_  
Stebėjimo tikslas \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_ Klasė \_\_\_\_\_ Mokinių skaičius sąraše/pamokoje \_\_\_\_\_  
Dalykas \_\_\_\_\_ Pamokos tema \_\_\_\_\_  
Mokymo (si) uždavinys (iai): \_\_\_\_\_

Stebėjimo kriterijai pagal Mokytojų atestacijos nuostatus (skliausteliuose nurodomi mokyklos vidaus audito veiklos rodikliai)	Lygis					Pastabos
	4 (3) L. gerai	3 (2) Gerai	2 (1) Pat.	1 (0) Nepat.	Negalėjo būti	
<b>1.1. Geba numatyti konkrečius ugdymo uždavinius:</b>						
Numato konkrečius uždavinius ir apie juos informuoja mokinius. (2.3.3)						
Mokymosi uždaviniai aiškūs ir suprantami, siejami su mokinių veikla, rezultatais ir vertinimu. (2.2.2, 3.1.1, 3.2.1) Planuodamas pamoką numato ir vertinimą. (2.6.1)						
Mokymosi turinį aptaria, derina ir planuoja su mokiniais, atsižvelgdamas į turimą mokinių patirtį.						
<b>1.2. Geba planuoti ugdymo turinį</b>						
Pamokos turinio dalys subalansuotos, nuoseklios, logiškos, orientuotos į numatytą rezultatą bei sudaro visumą. (2.1.1)						
Pamokoje akivaizdūs dalykų ryšiai ir (arba) integracija. (2.1.3)						
<b>1.3. Geba parinkti ir taikyti ugdymo būdus, metodus</b>						
Parenka įvairius mokymo(si) metodus remdamasis mokymo uždaviniais ir tikslingai taiko juos, atsižvelgdamas į mokinių amžių, lyties, socialinius, kultūrinius skirtumus, pasirengimą, poreikius, mokymosi stilių ypatumus ir pažinimo dėsninumus. (2.2.1)						
Mokymo (si) išteklius, informacinius šaltinius, informacines komunikacines technologijas naudoja tikslingai ir racionaliai. (5.5.2)						
Lanksčiai taiko įvairias mokymo ir mokymosi strategijas, skatinančias mokinius savarankiškai mokytis, kelti sau mokymosi tikslus ir ieškoti alternatyvių sprendimų, prisiimti atsakomybę už savo mokymąsi bei savarankiškai siekti ugdymosi tikslų.						
<b>1.4. Geba parinkti mokymo ir mokymosi medžiagą</b>						
Mokomoji medžiaga kryptingai siejama su mokinių patirtimi, interesais, poreikiais, sudaromos galimybės patiems mokiniams išbandyti veiklas praktiškai (2.3.2., 2.5.2.)						
Tikslingai parenka užduotis ir jas diferencijuoja pagal mokinių poreikius ir galias.						
Naudoja alternatyvius informacijos šaltinius mokymo turiniui perteikti.						

<b>1.5. Geba atskleisti ugdymo turinį</b>					
Suprantamai ir aiškiai perteikia ugdymo turinį atsižvelgdamas į mokinių amžių, kiekvieno poreikius ir galimybes. (2.3.3, 2.3.4)					
Geba sudominti mokinius, skatina jų aktyvumą, ugdo pasitikėjimą savo jėgomis ir mokymosi motyvaciją. (2.4.1, 4.2.1) Tinkamas mokytojo ir mokytojo dialogas.					
Akademines žinias ir specifinius gebėjimus susieja su mokinių bendrųjų gebėjimų, vertybių ir nuostatų ugdymu. (1.2.1, 3.1.1)					
<b>1.6. Geba kurti ugdymo ir ugdymo aplinką.</b>					
Derina individualių, grupių ir visos klasės mokymąsi. (2.3.1)					
Reikalavimai, palaikantys tvarką ir drausmę aiškūs ir apibrėžti. (1.3.1) . Darbingi mokinių ir mokytojo santykiai. Efektyviai sprendžia destruktivaus elgesio, konfliktų ir kitas problemas. (2.2.3)					
Kuria ugdomąją aplinką ir mikroklimatą įvairių poreikių mokiniams, užtikrina mokinių sveikatą ir saugumą, skatina mokinius bendrauti ir bendradarbiauti. (1.3.1, 4.1.2, 1.1.6, 1.3.3, 1.1.4, 2.3.3, 1.3.2)					
Sudaro sąlygas mokinių saviraiškai ir kūrybiškumui plėtotis.					
Naudoja informacines komunikacines technologijas ar kitas šiuolaikines modernias priemones ugdymosi aplinkai kurti.					
<b>1.7. Geba naudoti laiką ir išteklius</b>					
Racionaliai panaudoja klasės erdvę. (5.5.3) Patalpa saugi mokiniams ir mokytojui, aplinka jauki, estetiška.					
Racionaliai panaudoja pamokos laiką visuose pamokos etapuose. (2.2.1, 2.2.3)					
Pasirenka tinkamą tempą ir užduotis mokiniams bei jų grupėms pagal poreikius ir gebėjimus. (2.5.2)					
Derina mokymo krūvius su mokinių galiomis, namų darbų užduotis tiesiogiai sieja su darbu klasėje. (2.3.5) Namų darbų užduotys diferencijuojamos.					
<b>1.8. Geba vertinti mokinių pasiekimus</b>					
Vertinimo kriterijus aptaria ir derina su mokiniais. (1.2.2)					
Mokinius vertina tikslingai, pateikiama aiški ir suprantama vertinimo informacija, padedanti jiems tobulinti veiklą ir plėtoti mokymąsi. (2.4.2, 2.3.4, 2.6.2)					
Vertinimo rezultatus naudoja planuodamas ir koreguodamas tolesnę ugdomąją veiklą, skirdamas namų darbus. (2.6.1)					
Organizuoja refleksiją, tikslingai tikrina, kiek mokiniai suprato ir išmoko.					
<b>Mokinių mokymasis</b>					
Mokiniai prisiima atsakomybę už savo mokymąsi: nevēluoja, pasiruošę pamokai, atlikę namų darbus, aktyvūs, iniciatyvūs, reikalui esant klausia, domisi. (2.4.1.)					
Mokiniai geba savarankiškai atlikti užduotis: pasirinkti atlikimo būdą, susirasti reikiamą informaciją ir ją tinkamai naudoti. (2.4.2)					

Mokiniai geba ir nori dirbti bendradarbiaudami įvairiomis aplinkybėmis skirtingos sudėties ir dydžio grupėmis, geba padėti vieni kitiems. (2.4.3)						
Mokiniai geba vertinti savo mokymąsi. (2.4.2)						
Kiekvienas mokinys daro pažangą. Mokiniai pasiekia iškeltą uždavinį (3.1.1.)						
<b>Pagalba mokiniui</b>						
Tenkinami gabių mokinių poreikiai.(4.3.2.)						
Tenkinami mokinių, besimokančių pagal pritaikytas ir individualizuotas programas, poreikiai.(4.3.1.)						
Pagalba mokantis. Pagalbos teikimas nelankiusiems, mokymosi sunkumų, elgesio problemų turintiems mokiniams. (4.2.1.)						

**Teigiami dalykai:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Tobulintini dalykai:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Stebėtojo parašas \_\_\_\_\_

Mokytojo parašas \_\_\_\_\_

Alytaus Dzūkijos pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2016-01-06 įsakymo Nr. V-03  
priedas

### PAMOKOS VERTINIMO LENTELE

(data)

Alytaus Dzūkijos pagrindinė mokykla

Mokytojas ar pagalbos mokiniui specialistas

Vertintojas

(vardas ir pavardė)

(vardas ir pavardė, pareigos)

Turima kvalifikacinė kategorija \_\_\_\_\_

Kvalifikacinė kategorija \_\_\_\_\_

Klasė \_\_\_\_\_

Pamokos (ugdamosios veiklos, pratybų, renginio) tema \_\_\_\_\_

Stebimi mokytojo veiklos pamokoje aspektai		Labai gerai	Gerai	Patenkinamai	Reikia tobulinti	Nepatenki namai	Nėra/ negalė jo būti
(Pažymėti (+))							
1	Geba numatyti konkrečius ugdymo tikslus ir uždavinius						
2	Geba planuoti ugdymo turinį						
3	Geba parinkti ir taikyti ugdymo būdus bei metodus						
4	Geba tinkamai parinkti mokymo ir mokymosi medžiagą						
5	Geba atskleisti ugdymo turinį						
6	Geba kurti ugdymo ir ugdymosi aplinką						
7	Geba naudoti laiką ir išteklius						
8	Geba vertinti mokinių pasiekimus ir pažangą						

**Vertintojo pastabos ir siūlymai:**

**Mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto pastabos:**

Vertintojas

Mokytojas ar pagalbos mokiniui specialistas



Alytaus Dzūkijos pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2016-01-06 įsakymo Nr. V-03  
3 priedas

**ALYTAUS DZŪKIJOS PAGRINDINĖ MOKYKLA**  
**NEFORMALIOJO ŠVIETIMO UŽSIĖMIMO (būrelio, studijos, projekto) STEBĖJIMO PROTOKOLAS**

Mokytojo vardas, pavardė, kvalifikacinė kategorija \_\_\_\_\_  
Stebėtojo vardas, pavardė \_\_\_\_\_  
Stebėjimo tikslas \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Klasės \_\_\_\_\_ Mokinių skaičius sąraše/užsiėmime \_\_\_\_\_  
Užsiėmimas (būrelis, studija, projektas) \_\_\_\_\_ Užsiėmimo tema \_\_\_\_\_

Mokymo (si) uždavinys (iai):

Stebėjimo kriterijai pagal Mokytojų atestacijos nuostatus	Lygis					Negalėjo būti	Pastabos
	(3) L. gerai	(2) Gerai	(1) Pat.	(0) Nepat.			
<b>1.1. Geba numatyti konkrečius ugdymo uždavinius:</b>							
Veiklos uždaviniai aiškūs ir suprantami, siejami su mokinių veikla, rezultatais ir vertinimu. Veiklos turinį aptaria, derina ir planuoja su mokiniais, atsižvelgdamas į turimą mokinių patirtį.							
<b>1.2. Geba planuoti ugdymo turinį</b>							
Užsiėmimo turinio dalys subalansuotos, nuoseklios, logiškos, orientuotos į numatytą rezultatą bei sudaro visumą.							
<b>1.3. Geba parinkti ir taikyti ugdymo būdus, metodus</b>							
Užsiėmimo veiklos, metodai atitinka ugdytinių amžių, patirtį							
<b>1.4. Geba parinkti mokymo ir mokymosi medžiagą</b>							
Ugdomoji medžiaga kryptingai siejama su mokinių patirtimi, interesais, poreikiais, sudaromos galimybės patiems mokiniams išbandyti veiklas praktiškai.							
<b>1.5. Geba atskleisti ugdymo turinį</b>							
Geba sudominti mokinius, skatina jų aktyvumą, ugdo pasitikėjimą savo jėgomis ir mokymosi motyvaciją. Ugdomos asmeninės, socialinės, edukacinės, profesinės kompetencijos							
<b>1.6. Geba kurti ugdymo ir ugdymo aplinką.</b>							
Kuria ugdomąją aplinką ir mikroklimatą įvairių poreikių mokiniams, užtikrina mokinių sveikatą ir saugumą, skatina mokinius bendrauti ir bendradarbiauti.							
<b>1.7. Geba naudoti laiką ir išteklius</b>							
Racionaliai panaudoja ugdymosi erdvę. Patalpa saugi mokiniams ir mokytojui, aplinka jauki, estetiška. Racionaliai panaudoja užsiėmimo laiką visuose užsiėmimo etapuose.							

<b>1.8. Geba vertinti mokinių pasiekimus</b>						
Organizuoja refleksiją, tikslingai tikrina, kiek mokiniai suprato ir išmoko.						
<b>Mokinių veikimas</b>						
Mokiniai geba savarankiškai atlikti užduotis: pasirinkti atlikimo būdą, susirasti reikiamą informaciją ir ją tinkamai naudoti.						
Mokiniai geba ir nori dirbti bendradarbiaudami įvairiomis aplinkybėmis skirtingos sudėties ir dydžio grupėmis, geba padėti vieni kitiems. Mokiniai geba vertinti savo mokymąsi. Kiekvienas mokinys daro pažangą. Mokiniai pasiekia iškeltą uždavinį.						
<b>Pagalba mokiniams</b>						
Tenkinami mokinių poreikiai. Kuriamos teigiamos emocijos, sudaromos sąlygos vaiko gerai savijautai						

**Teigiami dalykai:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Tobulintini dalykai:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Stebėtojo parašas \_\_\_\_\_

Mokytojo parašas \_\_\_\_\_

Alytaus Dzūkijos pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2016-01-06 įsakymo Nr. V-03  
4 priedas

## ALYTAUS DZŪKIJOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS RENGINIŲ VERTINIMO KRITERIJAI

RENGINIO PAVADINIMAS -

---

KLASĖ \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

Klasės auklėtojas,  
mokytojas \_\_\_\_\_

---

1. Tikslų pasiekimo kokybė.
2. Turinio auklėjamoji vertingumas.
3. Ugdymo metodų taikymo tikslingumas.
4. Rėmiamasis auklėjimo principais.
5. Renginio struktūros pagrįstumas.
6. Auklėtinių aktyvumas ir veikimas renginyje.
7. Renginio emocinis krūvis.
8. Renginio atitikimas vaikų amžiui.
9. Pasirengimo kokybė.
10. Dalyvių organizuotumas.

Alytaus Dzūkijos pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2016-01-06 įsakymo Nr. V-03  
5 priedas

**ALYTAUS DZŪKIJOS PAGRINDINĖ MOKYKLA**  
**DOKUMENTŲ TIKRINIMO, KONFLIKTINIŲ SITUACIJŲ TYRIMO PROTOKOLAS**

.....  
(data)

1. TIKRINAMAS DOKUMENTAS, TIRIAMA KONFLIKTINĖ SITUACIJA:

---

2. STEBĖSENOS, TYRIMO TIKSLAS:

---

---

3. STEBĖSENOS, TYRIMO REZULTATAI:

---

---

---

4. IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS, PASIŪLYMAI:

---

---

---

Protokolą surašė

---

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Susipažinau:

---

(Mokytojo, klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas, data)

KOMENTARAS:

---

---